



PEMERINTAH KABUPATEN DAIRI

**RENCANA STRATEGIS
(RENSTRA)
TAHUN 2025-2026**



1950

**SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
KABUPATEN DAIRI
2024**

KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puji dan syukur kehadirat Tuhan Yang Maha Esa karena atas petunjuk dan RahmatNya Rencana Strategis (Renstra) Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Dairi Tahun 2025-2026 dapat tersusun.

Renstra Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Dairi ini disusun berdasarkan amanat Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017, tentang tata cara perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah, tata cara evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah.

Perubahan Renstra Satuan Polisi Pamong Praja Tahun 2025 - 2026 merupakan dokumen perencanaan jangka menengah yang berisi serangkaian tujuan dan sasaran yang akan dicapai, strategi dan arah kebijakan yang digunakan, serta implementasinya dalam rencana program dan kegiatan. Perubahan Renstra ini akan dijadikan sebagai pedoman penyusunan Rencana Kerja Tahunan serta sebagai alat ukur keberhasilan dalam pencapaian tujuan dan sasaran Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Dairi.

Kami menyadari bahwa Perubahan Renstra Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Dairi ini belum sempurna, untuk itu mohon masukan dan koreksi dari semua pihak. Diharapkan Perubahan Renstra Satuan Polisi Pamong Praja ini dapat diimplementasikan secara bertahap dengan baik dan konsisten dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan.

SIDIKALANG, 5 FEBRUARI 2024

KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA

KABUPATEN DAIRI



HORAS PARLAGUTAN PARDEDE, SE., MM
PEMBINA

NIP. 19760122 200312 1 005

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Landasan Hukum.....	1
1.3. Maksud dan Tujuan	4
1.4. Sistematika Penulisan.....	5
BAB II GAMBARAN PELAYANAN SKPD	6
2.1. Tugas , Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah.....	7
2.2. Sumber Daya Perangkat Daerah	28
2.3. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah	29
2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah	33
BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH	34
3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah.....	34
3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih.....	36
3.3. Telaahan Renstra K/L dan Renstra Kabupaten Dairi.....	40
3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Lingkungan Hidup Strategis..	40
3.5. Penentuan Isi-isu Strategis	40
BAB IV TUJUAN DAN SASARAN	42
4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah.....	42
BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN	44
BAB VI KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN	45
BAB VII PENUTUP	57

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Perumusan Renstra merupakan jawaban akan perubahan lingkungan strategis yang sangat cepat dan sulit diprediksi, sehingga kebutuhan akan renstra menjadi sangat penting. Adapun alur pemikiran yang termaktub dalam Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah (Restra-SKPD) diterjemahkan dalam strategi dan kebijakan, tujuan dan sasaran, program dan menggambarkan indikasi kegiatan dengan mengantisipasi perkembangan masa depan sesuai dengan tugas dan fungsi kerja perangkat daerah, yang disusun dengan berpedoman pada rumusan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan bersifat indikatif, sehingga pada akhirnya akan bermanfaat bagi masyarakat.

Proses penyusunan Perubahan Rencana Strategis ini memberdayakan sumber daya Aparatur yang ada pada Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Dairi dengan membahas isu-isu dan permasalahan strategis yang telah teridentifikasi. Proses penyusunan ini juga memerlukan keterlibatan dari seluruh elemen yang terkait dan berkepentingan dengan Organisasi baik dari internal maupun eksternal Organisasi Pemerintah.

Rencana Strategis Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Dairi sesuai dengan Renstra Kabupaten Dairi dan Renstra Provinsi Sumatera Utara.

Rencana Strategis Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Dairi merupakan dokumen perencanaan yang didalamnya memuat rincian kegiatan yang akan dilaksanakan mulai tahun 2025 – 2026 yang tidak terpisahkan dari dokumen perencanaan berikutnya yang dituangkan dalam Rencana Kerja (Renja) Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Dairi.

1.2. Landasan Hukum

Sebagai landasan hukum dalam penyusunan Renstra Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Dairi periode 2025 – 2026 ini mengacu pada :

1. Pasal 18 Ayat (6) Undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-undang Nomor 15 Tahun 1964 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 4 Tahun 1964 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Dairi dengan mengubah Undang-undang Nomor 7 Drt Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom di Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1964 Nomor 9) menjadi Undang-undang (lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1964 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2689);
3. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
4. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
5. Undang - Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4663);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2008 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 4815);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, tata cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 4817);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 5887);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodesifikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Dairi Nomor 05 Tahun 2009 tentang Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Dairi (Lembaran Daerah Kabupaten Dairi Tahun 2009 Nomor 05, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Dairi Nomor 149);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Dairi Nomor 06 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Dairi Tahun 2005 – 2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Dairi Tahun 2009 Nomor 06, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Dairi Nomor 150);

14. Peraturan Daerah Kabupaten Dairi Nomor 07 Tahun 2014 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Dairi Tahun 2014-2034 (Lembaran Daerah Kabupaten Dairi Tahun 2014 Nomor 07, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Dairi Nomor 170);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Dairi Nomor 06 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kabupaten Dairi Tahun 2019-2024 (Lembaran Daerah Kabupaten Dairi Tahun 2019 Nomor 06, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Dairi Nomor 119);
16. Peraturan Bupati Dairi Nomor 20 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Dairi (Berita Daerah Kabupaten Dairi Tahun 2016 Nomor 20).

1.3. Maksud dan Tujuan

1. Maksud

Rencana Strategis (RENSTRA) yang akan menuntun manajemen dan seluruh anggota Organisasi pada Pencapaian Kinerja yang diinginkan. Berdasarkan Perencanaan Kinerja yang baik, pelaksanaan Renstra juga dapat dipantau tingkat pencapaiannya lebih Operasional dan dapat terlihat kemungkinan-kemungkinan untuk meningkatkan dan memacu pencapaian tujuan dan sasaran organisasi secara lebih cepat dan tepat.

2. Tujuan

Renstra Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Dairi Tahun 2025-2026 bertujuan sebagai landasan/pedoman dalam penyusunan Renja serta dapat digunakan sebagai alat untuk mengevaluasi apakah Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Dairi dapat melaksanakan delegasi wewenang dalam pelaksanaan tugas yang dibebankan oleh Bupati Dairi dan mengukur seberapa jauh pencapaian target-target yang telah ditetapkan dengan metode yang lebih efisien dan efektif.

1.4. Sistematika Penulisan

Bab I : PENDAHULUAN

Bab ini berisi latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan, serta sistematika penulisan.

Bab II : GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

Bab ini berisi tugas, fungsi dan struktur organisasi perangkat daerah sumber daya perangkat daerah, kinerja pelayanan perangkat daerah, serta tantangan dan kelompok layanan perangkat daerah.

Bab III : PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

Bab ini berisi identifikasi permasalahan-permasalahan pelayanan perangkat daerah, serta memuat isu-isu Strategis.

Bab IV : TUJUAN DAN SASARAN

Bab ini berisi tujuan dan sasaran perangkat daerah, serta memuat proses penjabaran dan penyelarasan kinerja mulai dari tujuan, sasaran, outcome, dan output serta indikatornya masing-masing.

Bab V : STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Menjelaskan rumusan pernyataan strategi dan arah kebijakan perangkat daerah dalam lima tahun periode 2025-2026.

BAB VI : RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Menjelaskan rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif

BAB VII : KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Menjelaskan indikator kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai

BAB VIII :PENUTUP

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

Sebagaimana yang tertuang dalam Peraturan Daerah Kabupaten Dairi Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan Struktur Organisasi Perangkat Daerah dan tata kerja lembaga Teknis Daerah, tugas Satuan Polisi Pamong Praja Kab. Dairi melaksanakan penyusunan kebijakan teknis dan Pelaksanaan kebijakan Daerah yang bersifat Spesifik dalam bidang Satuan Polisi Pamong Praja dengan fungsi uraian tugas sebagaimana tertuang dalam Peraturan Bupati Dairi Nomor 16 tahun 2008 tentang tugas pokok dan fungsi Satuan Polisi Pamong Praja Kab Dairi dapat dijelaskan sebagai berikut :

1. Tugas

Melaksanakan Penyusunan dan Pelaksanaan Kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan Daerah yang bersifat Spesifik dalam bidang Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Dairi merupakan unsur pendukung tugas Bupati yang dipimpin oleh seorang Kepala Satuan Polisi Pamong Prajayang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati Dairi melalui Sekretaris Daerah, Satuan Polisi Pamong Praja Kab. Dairi dapat dijelaskan sebagai berikut :

- a. Penyusunan Program dan Pelaksanaan Ketentraman dan Ketertiban umum, penegakan Peraturan Daerah, peraturan Bupati dan keputusan Bupati;
- b. Pelaksanaan Kebijakan Pemeliharaan dan Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum di Daerah;
- c. Pelaksanaan Kebijakan Penegakan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan keputusan Bupati Dairi;
- d. Pelaksanaan Koordinasi Pemeliharaan dan Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum serta penegakan peraturan Daerah, peraturan Bupati dan keputusan Bupati dengan Aparat Kepolisian Negara, Penyelidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS dan Aparat lainnya);

- e. Pengawasan terhadap masyarakat agar mematuhi dan mentaati peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati;
- f. Pelaksanaan Ketatausahaan Satuan Polisi Pamong Praja Kab Dairi;
- g. Pelaksanaan tugas –tugas lainnya yang diberikan oleh Bupati Dairi, sesuai dengan tugas dan fungsinya ;

Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Dairi mempunyai tugas pokok Membantu Bupati dalam bidang ketertiban Umum, meliputi pengamanan dan pengawalan, operasional dan penertiban dan pengembangan kapasitas dan kesamaptaan dalam melaksanakan tugas kepala Satuan polisi pamong praja dan Perlindungan Masyarakat Kabupaten Dairi mempunyai tugas pokok sebagai berikut ;

- a. Menetapkan Program rencana kegiatan dan Anggaran Satuan;
- b. Mengkoordinasikan dan mengawasi pelaksanaan tugas sub Bagian dan seksi;
- c. Mengkoordinasikan dan mengarahkan seluruh staf agar dapat melaksanakan tugas dengan baik;
- d. Menetapkan kebijakan teknis dan operasional dalam rangka penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban Umum, penegakan Daerah, peraturan Bupati dan keputusan Bupati;
- e. Menyusun Pedoman dan Petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum, penegakan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan keputusan Bupati;
- f. Mengkoordinasi tugas pembinaan dengan instansi terkait di bidang penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum, penegakan Peraturan Daerah, keputusan Bupati;

2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah

Tugas

Satpol PP dan Pelindungan Masyarakat mempunyai tugas menegakkan Perda dan menyelenggarakan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat serta pelindungan masyarakat.

- *(Sesuai Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah bahwa penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat merupakan urusan wajib yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah termasuk penyelenggaraan perlindungan masyarakat).*

Fungsi

Dalam melaksanakan tugasnya Satuan Polisi Pamong Praja Kab. Dairi mempunyai Fungsi :

- Penyusunan program dan pelaksanaan penegakan perda, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat serta perlindungan masyarakat;
- Pelaksanaan kebijakan penegakan Perda dan peraturan Kepala Daerah;
- Pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan ketertiban umum dan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat di daerah;
- Pelaksanaan kebijakan perlindungan masyarakat;
- Pelaksanaan koordinasi penegakan Perda dan Peraturan Kepala Daerah, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Penyidik Pegawai Negeri Sipil Daerah, dan mentaati Perda dan peraturan dan/atau aparatur lainnya;
- Pengawasan terhadap masyarakat, aparatur, atau badan hukum agar mematuhi dan menaati Perda dan Peraturan kepala daerah ;
- Pelaksanaan penanganan dan pencegahan bahaya kebakaran; dan
- Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh kepala daerah.

1. KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA

- Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kab. Dairi mempunyai tugas membantu Kepala Daerah dalam memelihara dan menyelenggarakan ketentraman dan ketertiban umum,

menegakkan peraturan daerah dan Keputusan/Peraturan Daerah.

- Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud **Kepala Satuan Polisi Pamong Praja menyelenggarakan fungsi :**
- a. Perumusan kebijakan teknis dibidang pemeliharaan, penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum, Penegakan Peraturan Daerah Dan Keputusan Kepala Daerah, Perlindungan masyarakat serta Pencegahan Bahaya Kebakaran.
 - b. Pemberian dukungan atas pemeliharaan, penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum, Penegakan Peraturan Daerah Dan Keputusan Kepala Daerah, Perlindungan Masyarakat serta Pencegahan Bahaya Kebakaran.
 - c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas bidang ketentraman dan Ketertiban Umum, Penegakan Peraturan Daerah Dan Keputusan Peraturan Daerah, Perlindungan Masyarakat serta Pencegahan Bahaya Kebakaran.
 - d. Pengawasan terhadap pelaksanaan penyelenggaraan ketentraman dan Ketertiban Umum, Penegakan Peraturan Daerah Dan Keputusan Kepala Daerah, Perlindungan Masyarakat serta Pencegahan Bahaya Kebakaran.

Tugas Pokok :

MERUMUSKAN KEBIJAKAN PEDOMAN DAN PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN PEMBINAAN DAN PENYELENGGARAAN SATUAN POLISI PAMONG PRAJA MELIPUTI KESEKRETARIATAN, KETERTIBAN UMUM DAN KETENTRAMAN MASYARAKAT, PENEGAKAN PERATURAN DAERAH DAN PERLINDUNGAN MASYARAKAT DAN PENCEGAHAN BAHAYA KEBAKARAN BERDASARKAN KETENTUAN DAN PROSEDUR YANG BERLAKU AGAR TERCIPTANYA KETERTIBAN, KETENTRAMAN, DAN KETERATURAN PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN, PEMBANGUNAN, DAN PELAYANAN KEMASYARAKATAN DI DAERAH.

Fungsi :

1. Menyusunan program dan pelaksanaan penegakkan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati, penyelenggaraan ketertiban

- umum dan ketenteraman masyarakat, perlindungan masyarakat serta pencegahan bahaya kebakaran;
2. Pelaksanaan kebijakan penegakkan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
 3. Pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat di wilayah Kabupaten Dairi;
 4. Pelaksanaan kebijakan perlindungan masyarakat serta pencegahan bahaya kebakaran;
 5. Pelaksanaan koordinasi penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati serta penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Penyidik Pegawai Negeri Sipil daerah, dan / atau aparatur lainnya;
 6. Pengawasan terhadap masyarakat, aparatur, atau pun dan hukum agar mematuhi dan mentaati penegakkan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
 7. Mengikuti proses penyusunan peraturan perundang-undangan serta kegiatan pembinaan dan penyebarluasan produk hukum daerah;
 8. Membantu pengamanan dan pengawalan tamu VIP termasuk pejabat negara dan tamu negara;
 9. Pelaksanaan pengamanan dan penertiban aset yang belum teradministrasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 10. Membantu pengamanan dan penertiban penyelenggaraan pemilihan umum dan pemilihan umum kepala daerah;
 11. Membantu pengamanan dan penertiban penyelenggaraan keramaian daerah dan/atau kegiatan yang berskala massal;
 12. Pelaksanaan penanganan dan pencegahan bahaya kebakaran;
 13. Pelaksanaan tugas pemerintahan umum lainnya yang diberikan oleh kepala daerah sesuai dengan prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 14. Pelaksanaan tugas lainnya.

Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Dairi, dalam melaksanakan tugas dan fungsinya dibantu Sekretariat yang dipimpin oleh Sekretaris.

Kelompok Jabatan Fungsional

Tugas:

- Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan Satuan secara profesional sesuai dengan keahlian, keterampilan dan kebutuhan.

Fungsi:

1. Kelompok Jabatan fungsional melaksanakan tugas khusus sesuai bidang keahliannya dan kebutuhan.
2. Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terdiri dari berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
3. Setiap kelompok jabatan fungsional, dipimpin oleh seorang tenaga ahli senior.
4. Jumlah tenaga fungsional ditentukan sesuai dengan beban kerja.
5. Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilakukan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

2. SEKRETARIS

Uraian Tugas Sekretaris Satuan Polisi Pamong Praja

Tugas Pokok :

Memimpin, Merencanakan Operasional, mengendalikan, mengkoordinasikan, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas – tugas dibidang pengelolaan pelayanan Kesekretariatan yang meliputi: Penyusunan Program data, Evaluasi pelaporan keuangan, pengelolaan umum, kepegawaian dan Asset, Pengembangan pola kerjasama penanggulangan bencana berdasarkan ketentuan dan prosedur yang berlaku agar terwujud yang berlaku agar terwujud pelayanan Adimistrasi yang cepat dan lancar di Lingkungan Satpol PP.

Fungsinya :

1. Penetapan Penyusunan Rencana dalam Program Kerja Pengelolaan pelayanan kesekretariaatan.
2. Penetapan kerumusan kebijakan koordinasi penyusunan program dan penyelenggaraan tugas –tugas bidang secara terpadu.
3. Penetapan perumusan kebijakan pengelolaan Administrasi umum dan kerumah tanggaan.
4. Penetapan Kerumusan Kebijakan pengelolaan pelebagaan dan ketatalaksaaan serta hubungan masyarakat.
5. Penetapan rumusan kebijakan pengelolaan Administrasi kepegawaian dan keuangan kantor.
6. Penetapan rumusan kebijakan pelaksanaan monitoring mengevaluasi dan laporan pelaksanaan tugas kantor.
7. Mengkoordinir penyusunan program kerja Satpol PP berdasarkan masukan data dari masing – masing bidang agar tersedia program kerja yang parsitipatip.
8. Penetapan rumusan kebijakan pengkodinasian penyusunan penyampaian bahan pertanggung jawaban pelaksanaan tugas kantor.
9. Mengkoordinir penyusunan laporan pelaksanaan budaya kerja, pengawasan melekat, LKPJ, LPPD, LAPORAN KINERJA KEUANGAN, LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA SATPOL PP berdasarkan ketentuan dan prosedur yang berlaku untuk digunakan sebagai bahan pertanggung jawaban pelaksanaan kinerja.
10. Mengevaluasi pelaksanaan tugas kesekretariatan berdasarkan kegiatan yang telah dilaksanakan untuk mengetahui permasalahan yang ada dan mencari solusinya.
11. Melaksanakan pembinaan terhadap bawahan sesuai peraturan perundang – undangan yang berlaku agar tercipta PNS yang handal dan profesional.
12. Melakukan koordinasi dengan unit/ instansi dan pihak terkait agar tercapai kerjasama yang baik.
13. Menyampaikan Laporan bulanan, triwulan operasional kesekretariatan dan tahunan serta hasil pelaksanaan tugas kedinasan lainnya berdasarkan sumber datayang ada dan

kegiatan yang telah dilakukan agar dipergunakan sebagai bahan masukan atasan.

14. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan baik secara lisan maupun tertulis sesuai tugas dan fungsinya untuk kelancaran pelaksanaan tugas;

SEKRETARIS membawahi 2 (dua) Sub Bagian yaitu :

- 1. Kepala Subbagian Perencanaan, Program, Pelaporan dan Keuangan ;**
- 2. Kepala Subbagian Umum, Kepegawaian dan Asset**

1.1. Kepala Sub Bagian Perencanaan, Program, Pelaporan dan Keuangan

Tugas :

- a. Merencanakan, melaksanakan mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pelayanan dan pengkoordinasian penyusunan rencana dan program Satpol PP.
- b. Merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pengelolaan administrasi dan pertanggung jawaban pengelolaan keuangan.
- c. Merencanakan dan melaksanakan kegiatan pelaporan keuangan berdasarkan ketentuan dan prosedur yang berlaku agar tercipta pelaporan pengelolaan keuangan yang kompeten dan tertib administrasi.

Fungsi :

1. Penyusunan rencana dan program kerja Operasional kegiatan pelayanan dan pengkoordinasian program kerja Satpol PP.
2. Pelaksanaan penyusunan RENSTRA Rancangan Perundang – undaNgan, penyusunan pengembangan pola kerjasama penanggulangan Bencana.
3. Pelaksanaan Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas.
4. Menyusun Konsep pelaporan LAKIP, LKPJ, LPPD DAN LAPORAN KINERJA Daerah berdasarkan ketentuan dan

prosedur yang berlaku untuk digunakan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan kinerja.

5. Peyusunan rencana program kerja Operasional kegiatan administrasi dan pertanggung jawaban pengelolaan keuangan Satpol PP.
6. Melaksanakan penata usahaan keuangan kantor meliputi: pengelolaan administrasi keuangan, pembukuan, verifikasi serta pertanggung jawaban pengelolaan anggaran pendapatan belanja dan pembiayaan kantor.
7. Pelaksanaan pembinaan administrasi keuangan dan penyiapan bahan administrasi akuntansi anggaran pendapatan belanja dan pembiayaan kantor.
8. Pelaksanaan pengkoordinasian penyusunan rencana dan program kerja pengelolaan keuangan dengan para kepala bidang dilingkungan Satpol PP.
9. Melaksanakan kegiatan pembinaan umum dan pengembangan pegawai di Subbagian Perencanaan, Program, Pelaporan dan Keuangan.
10. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas.
11. Penyiapan Bahan Pertanggungjawaban pengelolaan anggaran pendapatan belanja dan pembiayaan Satpol PP Kab. Dairi.
12. Membuat Laporan bulanan, triwulan sub bagian program, pelaporan, dan tahunan serta hasil pelaksanaan tugas kedinasan.
13. Pelaksanaan tugas dinas lain sesuai dengan bidang dan fungsinya
14. Mengontrol dan melaksanakan kegiatan Pengamanan Kantor pada jam Dinas maupun diluar jam Dinas agar terjamin keamanan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor.
15. Menyusun dan atau mengoreksi konsep Naskah Dinas lainnya hasil kerja bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
16. Melaksanakan pembinaan terhadap bawahan sesuai Peraturan Perundang-undangan yang berlaku agar terciptanya PNS yang handal dan profesional

17. Menyusun dan / atau mengoreksi konsep pelaporan Pengawasan melekat budaya kerja dan laporan Kinerja Keuangan berdasarkan ketentuan dan Prosedur yang berlaku untuk digunakan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan kinerja.
18. Membuat laporan bulanan, laporan Triwulan dan Tahunan Sub Bagian Perencanaan, Program, Pelaporan dan Keuangan serta hasil pelaksanaan tugas kedinasan lainnya berdasarkan sumber data yang ada dan kegiatan yang telah dilakukan agar dipergunakan sebagai bahan masukan atasan.
19. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan baik secara lisan maupun tertulis sesuai tugas dan fungsinya untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

1.2. Kepala Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Aset

Tugas :

- d. Merencanakan , melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan tugas pelayanan administrasi umum kepegawaian dan asset.

Fungsi :

1. Penyusunan Rencana dan Program kerja Operasional kegiatan pelayanan administrasi umum, kepegawaian, kerumah tanggaan dan asset.
2. Pelaksanaan penerimaan, pendistribusian pengiriman surat – surat naskah Dinas dan pengelolaan dokumentasi dan kearsipan.
3. Pelaksanaan pengumpulan, pengelohan,penyimpanan dan pemeliharaan data dokumentasi kepegawaian kantor.
4. Pelaksanaan pengelolaan dan penyiapan bahan pembinaan dokumentasi dan kearsipan, Kepala sub unit kerja dilingkungan Kantor.
5. Fasilitas pembinaan umum kepegawaian dan pengembangan karir serta disiplin pegawai dilingkungan Kantor.

6. Menyusun dan atau mengoreksi konsep daftar urut kepangkatan (DUK), penyusunan KARPEG DAN KARSU, ASKES/ BPJS TASPEN Dan BAPETARUM berdasarkan ketentuan dan prosedur yang berlaku agar tersedia data usulan yang dibutuhkan.
7. Menjaga dan mengamankan barang – barang inventaris milik Daerah (ASSET) .
8. Melakukan pengawasan dan pengendalian atas penggunaan barang milik Daerah.
9. Menyiapkan barang kebutuhan Satpol PP.
10. Membuat rencana kebutuhan unit (RKBU) dan rencana kebutuhan tahunan (RKT) .
11. Melakukan perawatan, rehap Gedung dan kendaraan Dinas Operasional.
12. Penyusunan dan penyiapan pengurusan Administrasi pensiun dan Cuti Pegawai di Lingkungan Kantor.
13. Membuat Laporan Bulanan, Triwulan Sub Bagian Umum Kepegawaian, Asset dan tahunan serta hasil pelaksanaan tugas kedinasan lainnya berdasarkan sumber data yang ada kegiatan yang telah dilakukan agar dipergunakan sebagai bahan masukan atasan.
14. Penetapan rumusan pelaksanaan pengamanan dan pengawalan pimpinan daerah dan pejabat lainnya.
15. Penetapan rumusan pelaksanaan pengamanan gedung-gedung milik Pemerintah Daerah.
16. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan baik secara lisan maupun tertulis sesuai tugas dan fungsinya untuk kelancaran-kelancaran pelaksanaan tugas.

3. BIDANG KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM

Tugas pokok :

- e. Memimpin , mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas-tugas di bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat yang meliputi operasi pengendalian dan kerjasama.

Fungsi :

- a. Penetapan penyusunan rencana dan program kerja ketertiban umum dan ketentraman masyarakat.
- b. Penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis dan fasilitasi ketertiban umum dan ketentraman masyarakat serta kerjasama operasional.
- c. Penyelenggaraan pelaksanaan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat serta kerjasama operasional.
- d. Penetapan perumusan pengkajian bahan fasilitasi penyusunan pedoman dan supervisi ketertiban umum dan ketentraman masyarakat.
- e. Penetapan rumusan pengkajian bahan koordinasi penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat serta kerjasama operasional.
- f. Penetapan rumusan pembinaan teknis pengendalian operasional Polisi Pamong Praja.
- g. Penetapan rumusan pembinaan tugas Polisi Pamong Praja Wilayah Kabupaten Dairi.
- h. Penetapan rumusan pemeliharaan ketertiban umum dan ketentraman di Wilayah Kabupaten Dairi.
- i. Pelaksanaan evaluasi pelaksanaan tugas ketertiban umum dan ketentraman masyarakat.
- j. Pelaporan pelaksanaan tugas ketertiban umum dan ketentraman masyarakat.
- k. Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.
- l. Pelaksanaan koordinasi/kerjasama dan kemitraan dengan unit kerja/instansi/lembaga atau pihak ketiga di bidang ketertiban umum dan ketentraman masyarakat.
- m. Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.

BIDANG KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM Membawahi 2
(dua) Seksi yaitu :

- 1. Kepala Seksi Pembinaan Ketentraman, Ketertiban Umum dan Kerjasama**
- 2. Kepala Kepala Seksi Pengamanan, Protokol dan Objek Vital**

1.1. Kepala Seksi Pembinaan Ketentraman, Ketertiban Umum dan Kerjasama

Tugas pokok :

- Merencanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas-tugas di bidang Pembinaan Ketentraman Masyarakat yang meliputi operasi pengendalian dan kerjasama.

Fungsi :

- a. Penetapan penyusunan rencana dan program kerja Pembinaan ketentraman, Ketertiban Umum dan Kerjasama.
- b. Penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis dan fasilitasi Pembinaan, Ketentraman, Ketertiban Umum dan Kerjasama.
- c. Penyelenggaraan pelaksanaan Pembinaan Ketertiban Umum dan Kerjasama serta kerjasama operasional.
- d. Penetapan perumusan pengkajian bahan fasilitasi penyusunan pedoman dan supervisi Pembinaan Ketentraman, Ketertiban Umum dan Kerjasama.
- e. Penetapan rumusan pengkajian bahan koordinasi penyelenggaraan Pembinaan ketentraman, Ketertiban Umum dan Kerjasama.
- f. Penetapan rumusan pembinaan teknis pengendalian operasional Polisi Pamong Praja.
- g. Penetapan rumusan pembinaan tugas Polisi Pamong Praja Wilayah Kabupaten Dairi.
- h. Penetapan rumusan pemeliharaan Pembinaan ketentraman, Ketertiban Umum dan Kerjasama.
- i. Pelaksanaan evaluasi pelaksanaan tugas Pembinaan ketentraman, Ketertiban Umum dan Kerjasama.
- j. Pelaporan pelaksanaan tugas Pembinaan ketentraman, Ketertiban Umum dan Kerjasama.
- k. Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.
- l. Pelaksanaan koordinasi/kerjasama dan kemitraan dengan unit kerja/instansi/lembaga atau pihak ketiga di bidang Pembinaan ketentraman, Ketertiban Umum dan Kerjasama.
- m. Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.

- n. Penyusunan bahan dan fasilitasi rekomendasi perijinan dan pelayanan umum dibidang Pembinaan ketentraman, Ketertiban Umum dan Kerjasama.
- o. Fasilitasi rekomendasi perijinan dan pelayanan umum dibidang Pembinaan ketentraman, Ketertiban Umum dan Kerjasama.
- p. Pelaksanaan operasional pengamanan dan penjagaan sarana dan prasarana gedung pemerintahan daerah dalam rangka menunjang Pembinaan ketentraman, Ketertiban Umum dan Kerjasama.
- q. Pelaksanaan kerjasama operasional Pembinaan ketentraman, Ketertiban Umum dan Kerjasama.
- r. Pelaksanaan pengawasan dan penertiban terhadap Asset Daerah.
- s. Pelaksanaan penyusunan saran dan pertimbangan sebagai bahan pertimbangan kebijakan.
- t. Pelaksanaan kordinasi kerjasama Pembinaan ketentraman, Ketertiban Umum dan Kerjasama dengan Sub Unit Kerja lain dilingkungan SatPol PP.

2.1. Kepala Seksi Pengamanan, Protokol dan Objek Vital

Tugas Pokok :

- Merencanakan, Melaksanakan, Mengkoordinasikan, Mengevaluasi dan Melaporkan tugas Operasional Pengamanan, Protokol dan Objek Vital.

Fungsi :

- a. Melaksanakan Pengamanan dan Pengawalan Pejabat Pemerintah Pusat/Daerah.
- b. Melaksanakan Pengamanan dan Pengawalan VIP termasuk Pejabat Negara dan Tamu-tamu Negara
- c. Melaksanakan Pengamanan Sarana dan Prasarana Gedung-gedung Pemerintah Daerah.
- d. Melaksanakan Pengamanan rumah Dinas Pejabat dan Acara-acara Resmi Kenegaraan.

- e. Melaksanakan Pengamanan Upacara-upacara resmi kenegaraan dan Peringatan Hari-hari besar Kenegaraan lainnya.
- f. Penetapan rumusan pelaksanaan pengamanan dan pengawalan pimpinan daerah dan pejabat lainnya.
- g. Penetapan rumusan pelaksanaan pengamanan gedung-gedung milik Pemerintah Daerah.
- h. Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.

3. BIDANG PENEGAKAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN DAERAH

Tugas Pokok :

- Memimpin, mengkoordinasikan, mengendalikan, dan bertanggungjawab tugas bidang Operasi dan penegakan peraturan Perundang - undangan Daerah yang meliputi Operasi penegakan Perda/Perkada, pembinaan, penyuluhan, pengawasan, penyelidikan, penyidikan dan penindakan.

Fungsi :

1. Menyusun rencana program kerja dan rencana kerja anggaran bidang Operasi pembinaan, pengawasan, penyuluhan, penyelidikan, penyidikan dan penindakan penegakan terhadap perundang-undangan Daerah.
2. Menyusun bahan pelaksanaan Operasi pembinaan, pengawasan, penyuluhan, penyelidikan, penyidikan dan penindakan penegakan terhadap perundang-undangan Daerah.
3. Menyiapkan bahan pelaksanaan Operasi pembinaan, pengawasan, penyuluhan, penyelidikan, penyidikan dan penindakan.
4. Melaksanakan pembinaan, pemberdayaan PPNS dalam penyelidikan, penyidikan dan penindakan terhadap pelanggaran peraturan dan perundang-undangan Daerah.
5. Menyusun bahan koordinasi Seksi dalam proses Operasi, pembinaan, penyuluhan, pengawasan, penyelidikan,

penyidikan dan penindakan pelanggaran peraturan dan perundang-undangan.

6. Melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas Seksi Operasi, pembinaan, penyuluhan, pengawasan, penyelidikan dan penyidikan, pengawasan, penyelidikan dan penindakan penegakan peraturan dan perundang-undangan Daerah.
7. Menyusun laporan kegiatan dan laporan realisasi Anggaran bidang penegakan dan peraturan dan perundang-undangan Daerah.
8. Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.

BIDANG PENEGAKAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN DAERAH

membawahi (dua) Seksi yaitu :

- 1. Kepala Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan.**
- 2. Kepala Seksi Penyelidikan, Penyidikan dan Penindakan**

1.1. Kepala Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan ;

Tugas Pokok :

- Memimpin, mengkoordinasikan, mengendalikan dan bertanggungjawabkan tugas Seksi Operasi penegakan peraturan dan perundang-undangan Daerah.

Fungsi :

1. Menyusun rencana program kerja dan rencana kerja Anggaran Operasi penegakan peraturan dan perundang-undangan Daerah.
2. Menyusun program pelaksanaan tugas Seksi Operasi penegakan peraturan dan perundang-undangan Daerah.
3. Menyiapkan bahan pelaksanaan Operasi.
4. Melaksanakan penyajian data dan informasi Operasi penegakan peraturan dan perundang-undangan Daerah.
5. Menyusun bahan fasilitasi koordinasi pelaksanaan Operasi penegakan peraturan dan perundang-undangan Daerah.

6. Melaksanakan monitoring, evaluasi pelaksanaan tugas Operasi penegakan peraturan dan perundang-undangan Daerah.
7. Melaksanakan penyusunan laporan pelaksanaan tugas dan laporan realisasi Anggaran Seksi.
8. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.

2.1. Kepala Seksi Pembinaan, Pengawasan, dan Penyuluhan;

Tugas Pokok :

- Merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pembinaan, pengawasan dan penyuluhan penegakan peraturan perundang-undangan Daerah.

Fungsi :

1. Menyiapkan bahan rumusan kebijakan teknis seksi pembinaan, pengawasan dan penyuluhan.
2. Menyusun rencana program kerja dan rencana kerja anggaran seksi.
3. Melaksanakan analisis dan pengolahan data serta visualisasi kegiatan pembinaan, pengawasan dan penyuluhan peraturan perundang-undangan Daerah.
4. Menyiapkan bahan pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan penyuluhan penegakan peraturan perundang-undangan Daerah.
5. Melaksanakan pembinaan, pemantauan , pengawasan dan pengendalian penegakan peraturan perundang-undangan daerah
6. Melaksanakan penyusunan laporan kegiatan dan laporan realisasi anggaran seksi.
7. Melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan pembinaan dan penyuluhan penegakan peraturasn perunang-undangan Daerah.
8. Melaksanaakan tugas lainnya yang diberikan atasan.

2.2. Kepala Seksi Penyelidikan , Penyidikan dan Penyuluhan.

Tugas Pokok :

- Merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas penyelidikan, penyidikan dan penindakan penegakan peraturan dan perundang-undangan Daerah.

Fungsi :

1. Menyiapkan bahan rumusan kebijakan teknis seksi penyelidikan, penyidikan dan penindakan penegakan peraturan perundang-undangan Daerah.
2. Menyusun rencana program kerja dan rencana kerja anggaran seksi penyelidikan, penyidikan dan penindakan penegakan peraturan perundang-undangan Daerah.
3. Merencanakan pemberdayaan PPNS dalam penegakan peraturan perundang-undangan Daerah.
4. Menyiapkan bahan pelaksanaan penghentian atau penyegelan kegiatan dengan garis pembatas Polisi Pamong Praja terhadap pelanggaran peraturan perundang-undangan Daerah.
5. Menyiapkan bahan administrasi berkas perkara terhadap pelanggaran peraturan perundang-undangan Daerah.
6. Menyiapkan bahan pelaksanaan penyimpanan dan atau penghapusan, pemusnahan barang-barang hasil penertiban penegakan peraturan perundang-undangan Daerah.
7. Melaksanakan penyajian data penindakan, pelanggaran peraturan perundang-undangan daerah
8. Melaksanakan monitoring, evaluasi kegiatan penyelidikan, penyidikan dan penindakan penegakan peraturan perundang-undangan Daerah.
9. Melaksanakan penyusunan laporan kegiatan dan laporan realisasi anggaran seksi penyelidikan, penyidikan dan penindakan penegakan peraturan perundang-undangan Daerah.
10. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.

4. KEPALA BIDANG PERLINDUNGAN MASYARAKAT

Tugas Pokok :

- a. Memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas-tugas dibidang Perlindungan Masyarakat dan Pemadam Kebakaran.
- b. Merencanakan, Membina, mengawasi dan mengevaluasi dibidang Satuan Perlindungan Masyarakat dan Pemadam Kebakaran.

Fungsi :

- a. Penetapan penyusunan rencana dan program kerja serta pelaksanaan mediasi, komunikasi dan fasilitasi perlindungan masyarakat .
- b. Penetapan rumusan kebijakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi Anggota Perlindungan Masyarakat .
- c. Penetapan rumusan kebijakan penyusunan dan pengolahan data kegiatan Anggota Perlindungan Masyarakat .
- d. Penetapan rumusan kebijakan operasional Anggota Perlindungan Masyarakat.
- e. Penetapan rumusan kebijakan pengelolaan data Anggota Perlindungan Masyarakat.
- f. Penetapan rumusan kebijakan mediasi, komunikasi dan fasilitasi perlindungan masyarakat serta kesiagaan dan penanggulangan.
- g. Penyelenggaraan mediasi, komunikasi dan fasilitasi pengerahan sumber daya manusia Satuan Perlindungan Masyarakat, serta ketentraman dan ketertiban masyarakat.
- h. Penetapan rumusan peningkatan Sumber Daya Manusia Satuan Perlindungan Masyarakat, kesiagaan serta ketentraman dan ketertiban masyarakat.
- i. Penetapan rumusan penyelenggaraan mediasi, komunikasi, dan fasilitasi program perlindungan masyarakat.
- j. Penetapan rumusan penyiapan bantuan pengerahan Sumber Daya Satuan Perlindungan Masyarakat dalam hal penanggulangan, pemantauan dan mitigasi, rehabilitasi dan rekonstruksi korban serta relokasi akibat kegiatan ketentraman dan ketertiban masyarakat.

- k. Pelaksanaan pelaporan dan evaluasi pelaksanaan tugas;
- l. Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
- m. Pelaksanaan koordinasi/kerjasama dan kemitraan dengan unit kerja/instansi /lembaga atau pihak ketiga dibidang Perlindungan Masyarakat;
- n. Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.

KEPALA BIDANG PERLINDUNGAN MASYARAKAT

membawahi 2 (dua) Seksi yaitu :

1. Kepala Seksi Perlindungan Masyarakat.

2. Kepala Seksi Bina Potensi Masyarakat.

1.1. Kepala Seksi Perlindungan Masyarakat

Tugas Pokok :

- Memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas-tugas Perlindungan Masyarakat.

Fungsi :

- a. Penetapan penyusunan rencana dan program bidang Perlindungan Masyarakat.
- b. Penetapan rumusan kebijakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi pelatihan dasar, pelatihan teknis bidang Perlindungan Masyarakat.
- c. Penetapan rumusan kebijakan penyusunan dan pengolahan data kegiatan pelatihan dasar, pelatihan teknis bidang Perlindungan Masyarakat.
- d. Penetapan rumusan kebijakan operasional bidang Perlindungan Masyarakat..
- e. Pelaksanaan pelaporan dan evaluasi pelaksanaan tugas;
- f. Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.
- g. Menyiapkan bahan pelaksanaan pengembangan Sumber Daya Aparatur melalui Pendidikan dan Pelatihan dasar atau lanjutan meliputi Pelatihan Baris berbaris, Pencarian dan Penyelamatan, Bela Diri, Pengawala, Kesamaptaan,

Pengamanan Deteksi dini, dan Cegah dini serta peningkatan fisik.

- h. Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasa secara tertulis maupun tidak tertulis.

1.2. Kepala Seksi Bina Potensi Masyarakat.

Tugas Pokok :

- Melaksanakan koordinasi, penyusunan rencana dan program pembinaan dan pengembangan masyarakat dalam pelatihan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban masyarakat serta penanggulangan bencana.

Fungsi :

- a. Perencanaan program, kegiatan dan anggaran seksi Bina Potensi Masyarakat;
- b. Pengumpulan bahan perumusan pelaksanaan teknis Bina Potensi Masyarakat;
- c. Pelaksanaan kegiatan Bina Potensi Masyarakat;
- d. Penyiapan bahan fasilitasi pelaksanaan kegiatan teknis Bina Potensi Masyarakat; dan
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan kepala Bidang Perlindungan masyarakat sesuai tugas dan fungsinya.

JABATAN FUNGSIONAL

Jabatan Fungsional terdiri dari :

1. FUNGSIONAL KEAHLIAN

- 1.1. POL PP Madya
- 1.2. POL PP Muda
- 1.3. POL PP Pertama

2. FUNGSIONAL KETERAMPILAN

- 2.1. Pol PP Penyelia
- 2.2. Pol PP Pelaksana Lanjutan
- 2.3. Pol PP Pelaksana
- 2.4. Pol PP Pelaksana Pemula

1. FUNGSIONAL KEAHLIAN

Tugas Pokok :

- Melaksanakan Melaksanakan tindakan yustisi
- Menjadi saksi dalam proses penyidikan

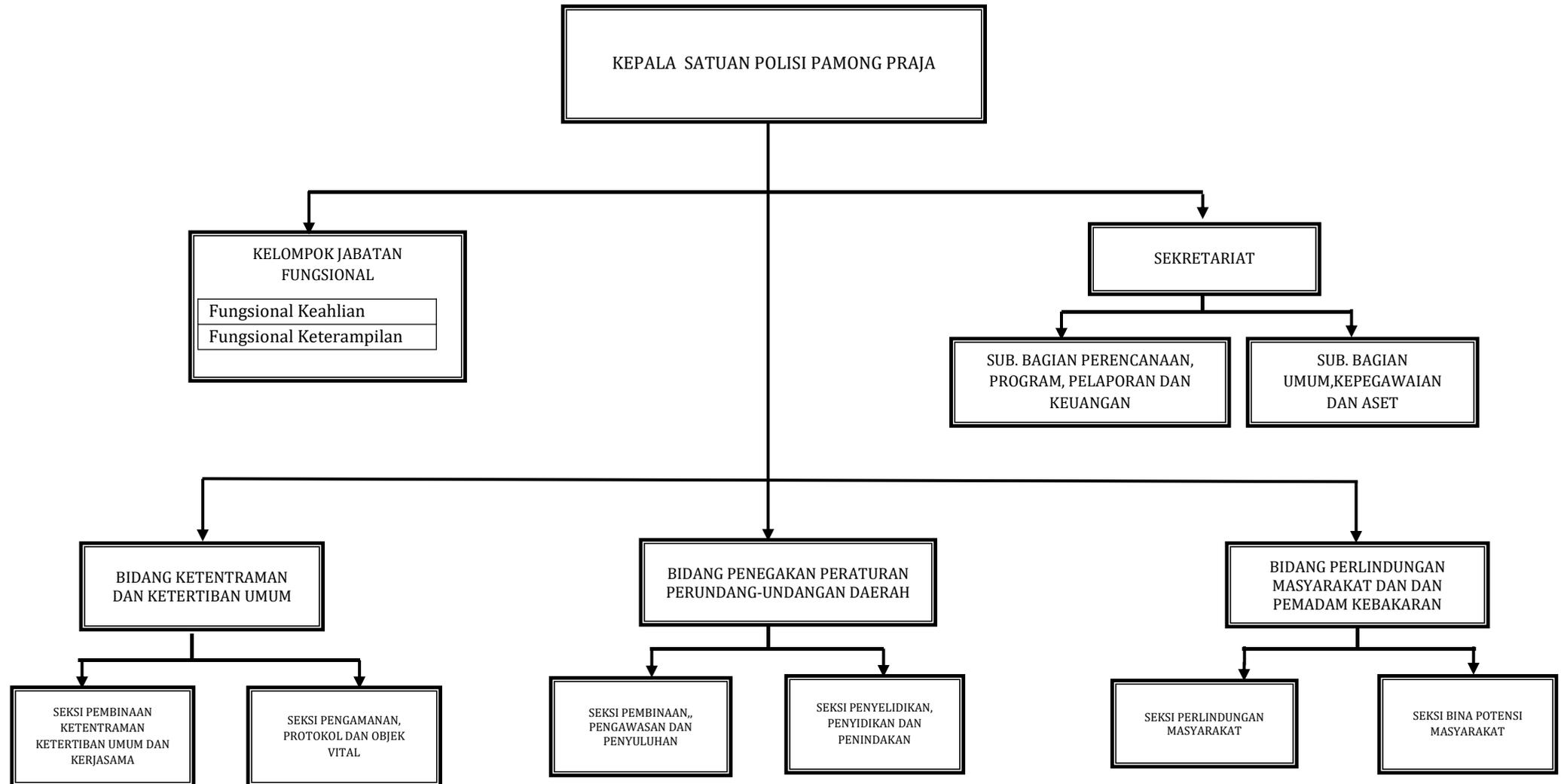
- Menjadi saksi dalam proses persidangan
- Melakukan tindakan non yustisi
- Melakukan analisis aspek sanksi dalam Perda
- Melakukan evaluasi permasalahan penegakan Perda
- Melakukan koordinasi Penegakan Perda
- Mengikuti sosialisasi Perda/Perkada
- Mengikuti penyusunan Perda/Perkada
- Menyusun rencana program
- Melakukan evaluasi kegiatan
- Melakukan patroli
- Melakukan pengamanan
- Melakukan pengawalan
- Melakukan pengendalian massa
- Melakukan deteksi dini

2. FUNGSIONAL KETERAMPILAN

Tugas Pokok :

- Melaksanakan Melaksanakan tindakan yustisi
- Menjadi saksi dalam proses penyidikan
- Menjadi saksi dalam proses persidangan
- Melakukan tindakan non yustisi
- Mengikuti sosialisasi perda/perkada
- Menyusun rencana program
- Melakukan evaluasi kegiatan
- Melakukan patroli
- Melakukan pengamanan
- Melakukan pengawalan
- Melakukan pengendalian massa
- Melakukan deteksi dini
- Melakukan pendataan dan pelatihan Satlinmas
- Melakukan Mobilisasi Linmas

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI SATPOL.PP KAB .DAIRI



2.2. Sumber Daya Perangkat Daerah

Dalam menjalankan tugas dan fungsinya Satuan Polisi Pamong Praja Kab Dairi didukung oleh Sumber daya Aparatur secara keseluruhan jumlah personil Satuan Polisi Pamong Praja Kab Dairi per Desember 2023 adalah sebanyak 29 (dua puluh sembilan) orang dan Tenaga Non PNS sebanyak 94 (sembilan puluh empat) orang, dengan komposisi pegawai menurut kedudukan dalam organisasi Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Dairi adalah sebagai berikut ;

NO	Kedudukan dalam Organisasi	Komposisi Pegawai		
		Laki – Laki (org)	Perempuan (org)	Jumlah
1	Kepala Satuan Polisi Pamong Praja	1	-	1
2	Sekretariat	3	2	5
3	Bidang Ketentraman dan Ketertiban Umum	6	1	7
4	Bidang Penegakan Peraturan Perundang-undangan Daerah	1	2	3
5	Bidang Perlindungan Masyarakat	4	0	4
6	Jabatan Fungsional	8	1	9
	J u m l a h	23	6	29

Jumlah Pegawai diatas terdiri dari latar pendidikan dan golongan sebagai berikut :

Berdasarkan Pendidikan :

- Strata – 2 (S2) : 2 Orang
- Strata – 1 (S 1) : 13 Orang
- Diploma – 3 : -
- SMA : 14 Orang

Berdasarkan Golongan :

Golongan IV/b	: 1 Orang
Golongan IV/a	: 5 Orang
Golongan III/d	: 6 Orang
Golongan III/c	: 2 Orang
Golongan III/b	: 2 Orang
Golongan III/a	: 7 Orang
Golongan II/d	: 1 Orang
Golongan II/c	: 5 Orang

Selain sumber daya Aparatur juga didukung oleh sarana dan Prasarana sebagaimana disebutkan berikut :

NO	Nama / Jenis Barang	Jumlah	Keterangan
1	Mobil Dinas /Operasional	4 Unit	
2	Kendaraan roda 2	6 Unit	
3	Komputer (PC Unit)	6 Unit	
4	Laptop	7 Unit	
5	Pakaian PHH	56 Set	
6	Kamera	1 Unit	
7	Lemari Arsip	3 Unit	
8	Filling Kabinet	8 Unit	
9	Kursi Putar	5 Unit	
10	Kursi Rapat	90 Unit	
12	Kursi tunggu	1 Unit	
13	Mesin Genset	2 Unit	
14	Speaker	1 Unit	
15	Mesin Pemotong Rumput	1 Unit	
16	Handphone	1 Unit	
17	Tangga Lipat	2 Unit	
18	Mesin Grenda	2 Unit	

2.3. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Tingkat capaian Kinerja Perangkat Daerah berdasarkan Sasaran/Target Renstra Perangkat Daerah periode sebelumnya menurut SPM, indikator kinerja pelayanan Perangkat daerah dan indikator lainnya disajikan dalam tabel berikut :

TABEL 2.1
Pencapaian Kinerja Pelayanan Satuan Polisi Pamong Praja
Kabupaten Dairi

No	Indikator Kinerja Sesuai Tugas dan Fungsi SKPD	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra SKPD Tahun					Realisasi Capaian Tahun					Ratio Capaian Pada Tahun				
					2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
1	Persentase Gangguan Trantibum yang dapat diselesaikan				55%	60%	65 %	70%	75 %	55%	60%	65 %	70%	-	100%	100%	100%	100%	-
2	Persentase Perda dan Perkada yang ditegakkan				70%	75 %	80 %	85 %	90 %	70%	75%	85%	68%	-	100%	100%	100%	76%	-

1. Tingkat penyelesaian pelanggaran K3 (ketertiban, ketentraman, keindahan).

Pelanggaran K3 (Ketertiban, Ketentraman, Keindahan) merupakan subyek sosial dimana selalu dinamis dan berkembang baik dari sisi positif maupun dari sisi negative, dan yang perlu diantisipasi dimana di permukaan hanya sedikit namun di dalamnya berkembang semakin besar, maka dari itu pendekatan persuasif dan komunikasi aktif di masyarakat harus di tingkatkan agar tingkat pelanggaran K3 dapat di minimalisir dan dapat segera di selesaikan.

Berdasarkan Tabel T.C. 2.3 Pencapaian Kinerja Pelayanan Satuan Polisi Pamong Praja Kab. Dairi untuk Tingkat Penyelesaian Pelanggaran K3 (ketertiban, ketentraman, keindahan) pada Tahun 2020 dengan Target 55 % diperoleh realisasi sebesar 55% sehingga Rasio Capaiannya sebesar 100%. Tahun 2021 dengan Target 60 % diperoleh realisasi sebesar 60% sehingga Rasio Capaiannya sebesar 100%. Untuk Tahun 2022 dengan Target 65 % diperoleh realisasi sebesar 65% sehingga Rasio Capaiannya sebesar 100%. Untuk Tahun 2023 dengan Target 70 % diperoleh realisasi sebesar 70% sehingga Rasio Capaiannya sebesar 100%. Untuk tahun 2024 yang sedang berlangsung diharapkan realisasi capaian kinerja sebesar 75%.

2. Persentase penegakan produk hukum daerah.

Produk hukum daerah merupakan instrumen penegakan peraturan di daerah yang meliputi beberapa peraturan seperti peraturan daerah, peraturan kepala daerah, keputusan daerah, peraturan desa. Produk hukum daerah dapat berupa peraturan yang bersifat regulasi maupun teknis prosedural untuk menjalankan peraturan perundang-undangan. Persentase penegakkan pelanggaran Perda Berdasarkan Tabel T.C. 2.3 pada tahun 2020 dengan target 70% diperoleh realisasi sebesar 70% sehingga Rasio Capainnya sebesar 100%. Untuk tahun 2021 dengan target 75% diperoleh realisasi sebesar 75% sehingga Rasio Capainnya sebesar 100%. Untuk tahun 2022 dengan target 80% diperoleh realisasi sebesar 80% sehingga Rasio Capainnya sebesar 100%. Untuk tahun 2023 dengan target 85% diperoleh realisasi sebesar 68% sehingga Rasio Capainnya sebesar 76%. Untuk tahun 2024 yang sedang berlangsung diharapkan realisasi capaian kinerja sebesar 90%.

Adapun anggaran dan realisasi pendanaan pelayanan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Dairi untuk melaksanakan program dan kegiatan pada periode 2025 - 2026 serta untuk mengidentifikasi potensi dan permasalahan khusus pada aspek pendanaan pelayanan SKPD pada level program, selanjutnya, kinerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Dairi akan di analisis pengelolaan pendanaan pelayanan SKPD melalui pelaksanaan Perubahan RENSTRA SKPD periode perencanaan sebelumnya yang di tuangkan dalam tabel 2.2 berikut :

TABEL 2.2
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Satuan Polisi Pamong Praja
Kabupaten Dairi

URAIAN	ANGGARAN					REALISASI					RATIO REALISASI DAN ANGGARAN					RATA RATA PERTUMBUHAN	
	2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	ANGGARAN	REALISASI
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>	<i>11</i>	<i>12</i>	<i>13</i>	<i>14</i>	<i>15</i>	<i>16</i>	<i>17</i>	<i>18</i>
Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota	-	5.972.715.562	6.677.794.745	6.152.890.376	6.346.261.878	-	5.543.345.977	6.386.065.646	5.855.819.309	-	-	93%	96%	95%	-	7%	2%
Program Peningkatan Ketentraman Dan Ketertiban Umum	-	2.951.365.200	1.401.103.800	2.580.660.400	1.535.487.900	-	2.587.568.320	1.278.187.900	2.524.199.126	-	-	88%	91%	98%	-	50%	7%

2.4. Kelompok sasaran Layanan

Adapun kelompok sasaran dari program dan kegiatan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Dairi periode 2025 – 2026 adalah :

1. Masyarakat Kabupaten Dairi
2. Perangkat Daerah Kabupaten Dairi
3. Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah.

3.1. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan SKPD

Tantangan :

- a. Tingkat Perekonomian masyarakat tidak merata mudah menimbulkan kerawanan terhadap ketentraman dan ketertiban;
- b. Sanksi pidana dalam Perda tidak terlaksana;
- c. Aparatur yang professional dibidangnya belum memadai dan tenaga PPNS masih 2 (dua) Orang;
- d. Sarana dan Prasarana sangat terbatas mengakibatkan pelaksanaan tugas tidak efektif.

Peluang :

- a. Kondisi Keamanan yang mendukung dengan ketertiban yang ada ditengah – tengah masyarakat;
- b. Masih adanya masyarakat yang sadar akan pentingnya penegakan peraturan perundang – undangan yang berikut;
- c. Tingginya animo masyarakat terhadap kemampuan dan pelayanan Satpol PP;
- d. Adanya kepercayaan dari Pimpinan Daerah;
- e. Mudahnya Mengakses informasi yang lebih cepat, tepat sehingga diharapkan mampu meningkatkan profesionalisme.

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi

Pelayanan SKPD

Satuan Polisi Pamong Praja merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat. Keberadaan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Dairi pada prinsipnya diarahkan untuk mendukung penyelenggaraan urusan pemerintahan Bidang Ketenteraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat. Sehubungan dengan permasalahan pelayanan ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat serta penegakkan perda dan perkada, terdapat beberapa poin utama yang perlu diperhatikan oleh pemerintah daerah. Permasalahan ini berkaitan dengan dinamika penyelenggaraan tugas dan fungsi oleh Satpol PP yang belum terpenuhi secara maksimal, akibat adanya pengaruh beberapa faktor internal maupun eksternal. Adapun permasalahan pelayanan penyelenggaraan urusan ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat dan factor faktor yang mempengaruhinya dapat dipaparkan sebagai berikut.

Faktor Internal :

- a. Masih perlunya kualitas dan kuantitas personil
 - Masih kurangnya tenaga PPNS, sehingga dalam penegakan Perda dan Perkada Satpol PP tidak bisa memberi hukuman atau sanksi seperti Tipiring, sehingga kurang menimbulkan efek jera terhadap masyarakat yang melanggar Perda dan Perkada. Masih kurangnya tenaga PPNS dimana sementara ini hanya ada 2 orang;
 - Jumlah anggota Satpol PP yang kurang memadai, berdasarkan penghitungan jumlah personil sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 60 tahun 2012 tentang Pedoman Penetapan Jumlah Polisi Pamong Praja maka jumlah personil Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Dairi sebanyak : 150 s/d 250 orang PNS, sedangkan kondisi saat ini jumlah personil sebanyak 29 Orang PNS dan dibantu 94 Orang Tenaga Harian Lepas (THL).
- b. Masih belum mencukupinya sarana dan prasarana.
 - Gedung perkantoran, Gudang, Alat komunikasi, Kendaraan Dinas dan Operasional Sarana dan Prasarana Kantor;

Faktor Eksternal :

- a. Peraturan Daerah yang ada belum sepenuhnya disebarluaskan dan disosialisasikan kepada Masyarakat.
- b. Masih banyaknya penyimpangan Pelanggaran Peraturan Daerah, akibat ketidaktahuan masyarakat terhadap Peraturan Daerah.
- c. Meningkatnya Kriminalitas dan gangguan ketentraman dan ketertiban umum.
- d. Sering terjadinya Unjuk rasa dan persengketaan akibat gesekan yang terjadi dalam masyarakat, maupun masyarakat dengan para pengambil kebijakan, sebagai akibat dari kurangnya/salah komunikasi satu sama lainnya.

Permasalahan-permasalahan pelayanan perangkat Daerah beserta faktor-faktor yang mempengaruhinya dikemukakan pada tabel berikut :

Tabel III.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan SKPD

Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
Belum optimalnya penyelesaian K3 (Ketertiban, Ketentraman, dan Keindahan)	Minimnya penegakan Perda/Perkada	Belum optimalnya sosialisasi Perda/Perkada
		Rendahnya partisipasi masyarakat dalam mematuhi Perda/Perkada
		Minimnya kerjasama antar lembaga
		Belum optimalnya kapasitas anggota Satpol-PP

3.2. Isu Strategis

Berdasar hasil analisa isu strategis daerah yang diperkirakan akan terjadi di tahun 2025-2026 melalui penelaahan faktor-faktor dari pelayanan Perangkat Daerah yang mempengaruhi permasalahan pelayanan Perangkat Daerah, antara lain :

a. Telaahan Sasaran dan Tujuan RPD Kabupaten Dairi Tahun 2025-2026

Dari hasil kajian berdasarkan Sasaran dan Tujuan RPD Kabupaten Dairi review terhadap pelaksanaan tugas Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Dairi diatas maka isu strategis yang diperkirakan akan terjadi di tahun 2025-2026 adalah :

- Masih adanya pelanggaran terhadap perda dan perbup yang dilakukan oleh masyarakat;
- Penguatan Penegakan Perda;
- Penurunan angka kriminalitas, pelanggaran terhadap K3 dan penyakit masyarakat;
- Koordinasi dan kerjasama di bidang ketertiban dan keamanan lingkungan dengan pihak terkait;
- Kualitas, kuantitas dan ketrampilan SDM Satpol PP dan Linmas;
- Sarana dan prasarana untuk menunjang kegiatan;
- Tingkat partisipasi masyarakat dalam menjaga ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;

b. Telaahan Rencana Pembangunan Daerah Provinsi Sumatera Utara Tahun 2024-2026

Dari hasil kajian berdasarkan Sasaran dan Tujuan Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Provinsi Sumatera Utara terhadap pelaksanaan tugas Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Dairi diatas maka isu strategis yang diperkirakan akan terjadi di tahun 2025-2026 adalah :

- Gangguan Ketentraman dan Ketertiban Umum
- Pelanggaran terhadap Perda dan Perkada;
- Perlindungan masyarakat;

c. Telaahan Kebijakan Nasional

Dari hasil kajian berdasarkan Kebijakan Nasional terhadap pelaksanaan tugas Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Dairi diatas maka isu strategis yang diperkirakan akan terjadi di tahun 2025-2026 adalah :

- Penurunan angka kriminalitas, pelanggaran terhadap Ketertiban, ketentraman umum dan penyakit masyarakat;
- Koordinasi dan kerjasama di bidang ketertiban dan keamanan lingkungan dengan pihak terkait;
- Kualitas, kuantitas dan ketrampilan SDM Satuan Polisi Pamong Praja dan Linmas;
- Sarana dan prasarana untuk menunjang kegiatan Gangguan Ketentraman dan Ketertiban Umum
- Pelanggaran terhadap Perda dan Perkada;
- Perlindungan masyarakat;

d. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Lingkungan Hidup Strategis

Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten Dairi sebagai suatu rencana penataan ruang wilayah yang dimaksud sebagai alat untuk mengarahkan dan mengendalikan pembangunan baik yang dilakukan oleh Pemerintah, dunia usaha serta swadaya masyarakat sehingga tercapai keterpaduan program –program sektoral dan Daerah, pada hakekatnya struktural ruang adalah susunan pusat –pusat permukiman dan sistem jaringan prasarana dan sarana yang berfungsi sebagai pendukung kegiatan sosial ekonomi masyarakat yang secara hierarkis memiliki hubungan fungsional.

RTRW dimaksud diatas adalah merupakan bagian dari SKPD yang terlibat dalam kelompok kerja (Pokja) sanitasi berupa data air limbah, persampahan, drainase dan perilaku hidup bersih dan sehat (PHBS).

- e. Telaahan KLHS dan implikasinya terhadap pelayanan perangkat daerah
- f. Telaahan atas saran dan/atau masukan dari pemangku kepentingan (stakeholders) pembangunan daerah.

Lingkup Renstra Kementerian dalam negeri fokus pada penyesuaian penugasan dan target kinerja dari masing – masing pemangku kepentingan berdasarkan tugas dan fungsinya sesuai Struktur Organisasi dengan tetap menjaga komitmen terhadap target kinerja prioritas Nasional.

Dalam Pelaksanaan Perubahan Renstra dimaksud disyaratkan komitmen dan kinerja yang semakin baik serta integritas seluruh jajaran

untuk menjawab tugas dan tanggung jawab Birokrasi pemerintahan serta harapan public yang semakin besar dimasa mendatang.

3.3. Penentuan Isu – isu Strategi

Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Dairi melaksanakan pelayanan sebagaimana tertuang dalam peraturan Bupati Dairi Nomor 16 Tahun 2008 tentang tugas pokok dan uraian tugas tiap – tiap jabatan pada lembaga teknis Daerah. Satuan Polisi Pamong Praja Kab Dairi telah berupaya untuk memwujudkan visi dan misinya melalui pelaksanaan program dan kegiatan yang telah dilaksanakan maupun yang sedang berjalan.

Jumlah aparatur yang terdapat pada Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Dairi keadaan Tahun 2024 sejumlah 39 orang yang dibantu 94 orang Tenaga Harian Lepas masih sangatlah kurang mengingat cakupan tugas dan fungsi dari Satuan Polisi Pamong Praja serta luasnya wilayah Kabupaten Dairi. Jika didasarkan pada Permdagri No. 60 Tahun 2012 tentang Pedoman Penetapan Jumlah Polisis Pamong Praja , maka jumlah Anggota Sapol PP Kab. Dairi seharusnya 150-250 orang.

Selain hal tersebut diatas, beberapa hal yang terjadi Isu Strategis Satuan Polisi Pamong Praja Kab Dairi sebagai berikut :

- Belum terwujudnya situasi dan kondisi Daerah yang kondusif dalam menunjang kelancaran penyelenggaraan pemerintah dan pembangunan Daerah sesuai dengan jiwa dan semangat Otonomi Daerah;
- Belum terwujudnya iklim kehidupan politik Daerah yang dinamis, Demokratis dan terbuka serta masih rendahnya kesadaran Politik Masyarakat;
- Belum tersedianya Sumber Daya Masyarakat dan Satuan Polisi Pamong Praja yang memadai di Daerah dalam rangka pelayanan dan perlindungan masyarakat;
- Tingkat Kesadaran dan ketaatan terhadap Perda dan Peraturan Lainnya msih Rendah
- Masih tersedianya konflik yang bernuansa suku, Agama, Ras dan Antar Golongan (SARA) di tengah – tengah masyarakat;

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah.

Mengacu pada visi dan misi yang telah ditetapkan, selanjutnya ditetapkan tujuan dan sasaran pembangunan daerah selama lima tahun. Tujuan dan sasaran merupakan perumusan capaian strategis yang menunjukkan tingkat kinerja pembangunan tertinggi sebagai dasar penyusunan arsitektur kinerja pembangunan daerah secara keseluruhan. Perumusan tujuan merupakan salah satu tahap perencanaan kebijakan (*policy planning*) yang memiliki titik kritis (*critical point*). Tujuan merupakan dampak (*impact*) keberhasilan pembangunan daerah yang diperoleh dari pencapaian berbagai program prioritas terkait. Selaras dengan penggunaan paradigma penganggaran berbasis kinerja maka perencanaan pembangunan daerah pun menggunakan prinsip yang sama. Pengembangan rencana pembangunan daerah lebih ditekankan pada target kinerja baik pada dampak, hasil maupun keluar dari suatu kegiatan, program dan sasaran.

Tujuan adalah sesuatu kondisi yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 5 (lima) tahunan. Perumusan tujuan dilakukan dengan pendalaman dan pengkajian terhadap masing-masing rumusan misi.

Sasaran adalah rumusan kondisi yang menggambarkan tercapainya tujuan, berupa hasil pembangunan Daerah/ perangkat Daerah yang diperoleh dari pencapaian hasil (*outcome*) program perangkat Daerah.

Adapun Tujuan dan sasaran dari Rencana Strategis (Renstra) Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Dairi Tahun 2025-2026 sesuai dengan Visi dan Misi yang telah ditetapkan adalah sebagai berikut:

Tujuan: Meningkatnya tata kelola pemerintahan berbasis digital, kolaboratif, dan akuntabel

Sasaran :

- Meningkatnya ketertiban dan ketentraman umum;
- Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Satuan Polisi Pamong Praja.

Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah beserta indikator kerjanya disajikan dalam tabel berikut :

TABEL 4.1**Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Dairi
Tahun 2025 - 2026**

No	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN / SASARAN	TARGET SASARAN	
				2025	2026
1.	Meningkatnya tata kelola pemerintahan berbasis digital, kolaboratif, dan akuntabel	Meningkatnya Ketertiban dan ketentraman umum	Persentase gangguan trantibum yang dapat diselesaikan	100%	100%
			Persentase Perda dan Perkada yang ditegakkan	85%	90%
		Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Satuan Polisi Pamong Praja	Nilai AKIP Satuan Polisi Pamong Praja	63	67

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Merujuk pada tujuan dan sasaran tersebut diatas, maka rumusan Strategi dan Arah Kebijakan Perangkat Daerah dalam lima tahun mendatang sesuai dengan tugas pokok dan Fungsi Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Dairi dikemukakan pada Tabel berikut :

TABEL V.1 Tujuan, Sasaran, Strategis dan Kebijakan.

VISI	:	Terwujudnya masyarakat Dairi yang beriman, berdaya saing, aman, maju dan sejahtera di dalam kebhinekaan		
Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan	:	Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang berkualitas dan inovatif		
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan	
Tujuan 1: Meningkatnya Ketertiban, ketentraman dan keindahan (K3)	Sasaran 1: Meningkatnya penyelesaian Ketertiban, ketentraman dan keindahan (K3)	Strategi 1: Mengoptimalkan penyelesaian Ketertiban, Ketentraman, dan Keindahan (K3).	Arah Kebijakan 1: Mengoptimalkan sosialisasi Perda/Perkada Arah Kebijakan 2: Peningkatan partisipasi masyarakat dalam mematuhi Perda/Perkada Arah Kebijakan 3: Peningkatan kerjasama antar lembaga	
	Sasaran 2: Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Satuan Polisi Pamong Praja		Strategi 2: Meningkatkan disiplin, tertib administrasi dan kinerja pelaksanaan tugas dan fungsi Satuan Polisi Pamong Praja Arah Kebijakan 4: Peningkatan kapasitas anggota Satuan Polisi Pamong Praja Arah Kebijakan 5: Pemenuhan Sarana dan Prasarana pendukung Arah Kebijakan 6: Mengoptimalkan pelaporan pelaksanaan tugas	

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Rincian kebutuhan pendapatan dirinci dengan pagu indikatif dana yang dibutuhkan dalam pencapaian indikator kinerja program (*outcomes*) yang telah ditetapkan. Dalam menyusun perencanaan pendanaan ini berusaha menerapkan prinsip “*money follow program*” sebagaimana arahan Presiden Republik Indonesia pada sidang Kabinet tanggal 10 Februari 2016, bahwa penyusunan perencanaan dan penganggaran harus merubah dari paradigma “*money follow function*” menjadi “*money follow program*”.

Hal ini berarti bahwa pengalokasian anggaran atau dana tidak lagi sekedar mengikuti fungsi struktur kelembagaan yang ada, tetapi anggaran harus di optimalkan untuk mendukung pencapaian program-program prioritas yang terkait langsung dengan pencapaian visi misi dan pelayanan masyarakat. Konsep “*money follow function*” selama ini mengandung kelemahan, anggaran justru di orientasikan untuk membiayai fungsi atau organisasi birokrasi yang mahal untuk menjalankan kegiatan. Akibatnya program-program strategi dan prioritas belum mendapatkan porsi anggaran yang memadai sebagai program unggulan daerah.

Program adalah instrumen kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan oleh instansi pemerintah/lembaga untuk mencapai sasaran dan tujuan serta memperoleh alokasi anggaran, atau kegiatan masyarakat yang dikoordinasikan oleh instansi pemerintah.

Berikut disajikan Program dan Kegiatan Satuan Polisi Pamong Kabupaten Dairi Tahun 2025-2026 dalam Tabel Berikut :

Tabel.6.1

Rencana Program, Kegiatan dan Pendanaan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Dairi

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan kegiatan (output)	Data Capaian Pada Tahun Awal	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab	Lokasi
						2025		2026		Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra			
						Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
Meningkatnya Ketertiban, ketentraman dan keindahan (K3)				Persentase gangguan trantibum yang dapat diselesaikan	100%	100%		100%		100%		Satpol PP	Kab. Dairi
				Persentase Perda dan Perkada yang ditegakkan	80%	85%		90%		90%			
	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Satuan Polisi Pamong Praja			Predikat AKIP Satpol PP	B	BB		BB		BB		Satpol PP	Kab. Dairi
		1.05.01	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota	Persentase keterpenuhan program penunjang sesuai standard		100%	8.229.734.319	100%	7.892.697.750	100%	16.122.432.069	Satpol PP	Kab. Dairi

		1.05.01.2.01	Perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah	Persentase Dokumen Perencanaan dan laporan Perangkat Daerah yang disusun sesuai standar		100%	22.000.000	100%	24.200.000	100%	46.200.000	Satpol PP	Kab. Dairi
		1.05.01.2.01.01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen perencanaan perangkat daerah		2 Doku men	11.000.000	2 Doku men	12.100.000	4 Doku men	23.100.000	Satpol PP	Kab. Dairi
		1.05.01.2.01.06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja ikhtisar realisasi kinerja SKPD	Jumlah laporan capaian kinerja dan ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD		7 Laporan	11.000.000	7 Laporan	12.100.000	14 Laporan	23.100.000	Satpol PP	Kab. Dairi
		1.05.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Administrasi Keuangan Perangkat Daerah yang disusun sesuai standar		100%	3.491.634.319	100%	3.840.797.750	100%	7.332.432.125	Satpol PP	Kab. Dairi
		1.05.01.2.02.01	Penyediaan gaji dan tunjangan ASN	Jumlah ASN yang menerima gaji dan tunjangan ASN		28 Orang	3.491.634.319	28 Orang	3.840.797.750	56 Orang	7.332.432.125	Satpol PP	Kab. Dairi
		1.05.01.2.03	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Persentase Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah yang disusun sesuai standar		100%	11.000.000	100%	12.100.000	100%	23.100.000	Satpol PP	Kab. Dairi
		1.05.01.2.03.02	Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah dokumen Barang Milik daerah yang mempunyai ijin		1 Dokumen	11.000.000	1 Dokumen	12.100.000	1 Dokumen	23.100.000	Satpol PP	Kab. Dairi
		1.05.01.2.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase Administrasi Kepegawaian yang sesuai kebutuhan		100%	277.000.000	100%	286.000.000	100%	563.000.000	Satpol PP	Kab. Dairi
		1.05.01.2.05.02	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut kelengkapannya	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan		122 stel	244.000.000	122stel	250.000.000	128 stel	494.000.000	Satpol PP	Kab. Dairi

		1.05.01.2.05.11	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan	Jumlah orang yang mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan		5 Orang	33.000.000	5 Orang	36.000.000	10 Orang	69.000.000	Satpol PP	Kab. Dairi
		1.05.01.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase administrasi umum perangkat daerah yang dipenuhi sesuai kebutuhan		100%	550.500.000	100%	590.000.000	100%	1.140.500.000	Satpol PP	Kab. Dairi
█	█	1.05.01.2.06.01	Penyediaan komponen Instalansi listrik/ penerangan Bangunan kantor	Jumlah Paket Komponen instalansi listrik/ penerangan bangunan kantor yang Disediakan		1 Paket	4.500.000	1 Paket	4.500.000	2 Paket	9.000.000	Satpol PP	Kab. Dairi
█	█	1.05.01.2.06.02	Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang disediakan		1 Paket	80.000.000	1 Paket	85.000.000	2 Paket	165.000.000	Satpol PP	Kab. Dairi
		1.05.01.2.06.05	Penyediaan Barang cetakan dan penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan		1 Paket	7.500.000	1 Paket	8.500.000	2 Paket	16.000.000	Satpol PP	Kab. Dairi
		1.05.01.2.06.06	Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan		85 Dokumen	8.500.000	85 Dokumen	8.500.000	170 Dokumen	17.500.000	Satpol PP	Kab. Dairi
		1.05.01.2.06.09	Penyelenggaraan Rapat kordinasi dan konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD		250 Laporan	450.000.000	250 Laporan	475.000.000	500 Laporan	925.000.000	Satpol PP	Kab. Dairi
		1.05.01.2.07	Pengadaan Barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah	Persentase pemenuhan Barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah		100%	811.500.000	100%	67.000.000	100%	878.500.000	Satpol PP	Kab. Dairi

		1.05.01.2.07.01	Pengadaan kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan	Jumlah unit kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan yang disediakan		1 Unit	750.000.000	-	-	1 Unit	500.000.000	Satpol PP	Kab. Dairi
		1.05.01.2.07.02	Pengadaan Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah unit Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang disediakan		1 Unit	350.000.000	-	-	1 Unit	350.000.000	Satpol PP	Kab. Dairi
		1.05.01.2.07.10	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan		5 Unit	21.500.000	5 Unit	22.000.000	10 Unit	43.500.000	Satpol PP	Kab. Dairi
		1.05.01.2.07.11	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan		20 Unit	40.000.000	20 Unit	45.000.000	40 Unit	85.000.000	Satpol PP	Kab. Dairi
		1.05.01.2.08	Penyediaan jasa Penunjang Urusan Pemerintahan daerah	Persentase pemenuhan jasa penunjang urusan pemerintah daerah		100%	2.788.600.000	100%	2.792.600.000	100%	5.581.200.000	Satpol PP	Kab. Dairi
		1.05.01.2.08.02	Penyediaan Jasa Komunikasi sumber daya air dan listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan		12 Laporan	18.000.000	12 Laporan	22.000.000	24 Laporan	40.000.000	Satpol PP	Kab. Dairi
		1.05.01.2.08.04	Penyediaan jasa pelayanan umum kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum kantor yang Disediakan		12 Laporan	2.770.600.000	12 Laporan	2.770.600.000	24 Laporan	5.541.200.000	Satpol PP	Kab. Dairi
		1.05.01.2.09	Pemeliharaan barang Milik daerah Penunjang Urusan pemerinta-han	Persentase barang Milik daerah yang dipelihara sesuai kebutuhan		100%	277.500.000	100%	280.000.000	100%	557.500.000	Satpol PP	Kab. Dairi

		1.05.01.2.09.02	Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak dan perizinan kendaraan Dinas operasional atau lapangan	Jumlah kendaraan dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan Dibayarka Pajak dan Perizinannya		10 unit	250.000.000	10 unit	250.000.000	10 unit	500.000.000	Satpol PP	Kab. Dairi
		1.05.01.2.09.09	Pemeliharaan / rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya	Jumlah gedung kantor dan bangunan lainnya yang dipelihara/direhabilitasi		1 unit	22.000.000	1 unit	24.000.000	1 unit	46.000.000	Satpol PP	Kab. Dairi
		1.05.01.2.09.11	Pemeliharaan / rehabilitasi pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi		8 unit	5.500.000	8 unit	6.000.000	16 unit	11.500.000	Satpol PP	Kab. Dairi
	Meningkatnya Ketertiban, Ketentraman dan Keindahan (K3)			Persentase gangguan Trantibum yang dapat diselesaikan.	100%	100%		100%		100%		Satpol PP	Kab. Dairi
				Persentase Perda dan Perkada yang ditegakkan	80%	80%		95%		95%		Satpol PP	Kab. Dairi
		1.05.02	PROGRAM PENINGKATAN KETENTRA-MAN DAN KETERTIBAN UMUM	Tingkat Penyelesaian Pelanggaran K3	60%	70%	3.015.961.470	75%	3.322.447.617	75%	6.338.309.087	Satpol PP	Kab. Dairi
		1.05.02.2.01	Kegiatan : Penanganan Gangguan Ketenteraman dan ketertiban umum dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota	Persentase Penanganan Gangguan Ketenteraman dan ketertiban umum	60%	70%	2.765.961.470	75%	3.042.447.617	75%	5.808.309.087	Satpol PP	Kab. Dairi

		1.05.02.2.01.01	Sub Kegiatan : Pencegahan Gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum Melalui Deteksi Dini dan Cegah Dini, Pembinaan dan Penyuluhan, Pelaksanaan Patroli, Pengamanan, dan Pengawasan	Jumlah Kasus Gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum yang Dicegah Melalui Deteksi Dini dan Cegah Dini, Pembinaan dan Penyuluhan, Pelaksanaan Patroli, Pengamanan, dan Pengawasan		50 Kasus	350.861.470	40 Kasus	460.447.617	90 Kasus	811.309.087	Satpol PP	Kab. Dairi
		1.05.02.2.1.02	Sub Kegiatan : Penindakan Atas Gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum erdasarkan Perda dan Perkada Melalui Penertiban dan Penanganan Unjuk Rasa dan Kerusuhan Massa	Jumlah Kasus Gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum berdasarkan Perda dan Perkada Melalui Penertiban dan Penanganan Unjuk Rasa dan Kerusuhan Massa yang Dilakukan Penindakan		20 Kasus	250.000.000	18 Kasus	312.000.000	38 Kasus	562.000.000	Satpol PP	Kab. Dairi
		1.05.02.2.1.03	Sub Kegiatan : Koordinasi Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum serta Perlindungan Masyarakat Tingkat Kabupaten/ Kota	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Koordinasi Penyelenggaraan Ketenteraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat Tingkat Kabupaten/Kota		1 Dokumen	160.000.000	1 Dokumen	185.000.000	2 Dokumen	345.000.000	Satpol PP	Kab. Dairi
		1.05.02.2.01.04	Sub Kegiatan : Pemberdayaan Perlindungan Masyarakat dalam rangka Ketentraman dan Ketertiban Umum	Jumlah Dokumen yang Memuat Hasil Pemberdayaan Perlindungan Masyarakat dalam rangka Ketenteraman dan Ketertiban Umum		1 Dokumen	550.000.000	1 Dokumen	650.000.000	2 Dokumen	1.200.000.000	Satpol PP	Kab. Dairi

		1.05.02.2.01.05	Sub Kegiatan : Peningkatan Kapasitas SDM Satuan Polisi Pamongpraja dan Satuan Perlindungan Masyarakat Termasuk dalam Pelaksanaan Tugas yang Bernuansa Hak Asasi Manusia	Jumlah SDM Satuan Polisi Pamongpraja dan Satuan Perlindungan Masyarakat yang Ditingkatkan Kapasitasnya		122 Orang	450.000.000	122 Orang	470.000.000	244 Orang	920.000.000	Satpol PP	Kab. Dairi
		1.05.02.2.01.06	Sub kegiatan : Kerja Sama antar Lembaga dan Kemitraan dalam Teknik Pencegahan dan Penanganan Gangguan Ketentraman dan Ketertiban Umum	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Kerja Sama antar Lembaga dan Kemitraan dalam Teknik Pencegahan Kejahatan		1 Dokumen	250.000.000	1 Dokumen	265.000.000	2 Dokumen	515.000.000	Satpol PP	Kab. Dairi
		1.05.02.2.01.07	Sub kegiatan : Pengadaan dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Ketentraman dan Ketertiban Umum	Jumlah Sarana dan Prasarana Ketentraman dan Ketertiban Umum yang Tersedia		30 Unit	520.000.000	60 Unit	700.000.000	66 Unit	1.220.000.000	Satpol PP	Kab. Dairi
		1.05.02.2.01.08	Sub kegiatan : Penyusunan SOP Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat	Jumlah Dokumen SOP Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat yang Telah Dibuat dan Dimutakhirkan		1 Dokumen	235.000.000	-	-	1 Dokumen	235.000.000	Satpol PP	Kab. Dairi
		1.05.02.2.02	Kegiatan : Penegakan Peraturan Daerah Kabupaten/Kota dan Peraturan Bupati/Wali Kota	Persentase Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati	60%	70%	250.000.000	75%	280.000.000	75%	530.000.000	Satpol PP	Kab. Dairi

		1.05.02.2.02.01	Sub Kegiatan : Sosialisasi Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati/Wali Kota	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Sosialisasi Penegakan Perda/Perkada kepada Masyarakat/ Kelompok Masyarakat/ Pelaku Usaha		15 Laporan	70.000.000	15 Laporan	80.000.000	30 Laporan	150.000.000	Satpol PP	Kab. Dairi
		1.05.02.2.02.03	Sub Kegiatan : Penanganan Atas Pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati/Wali Kota	Jumlah Laporan Pelaksanaan Penanganan Atas Pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati yang Dapat Ditangani Sesuai SOP		20 Laporan	180.000.000	25 Laporan	200.000.000	45 Laporan	380.000.000	Satpol PP	Kab. Dairi

BAB VII

PENUTUP

Perubahan Perencanaan Strategis Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Dairi merupakan salah satu Komponen untuk memberhasilkan pelaksanaan tugas Satuan Polisi Pamong Praja di bidang Penegakan Peraturan Daerah, Keputusan Bupati dan Perundang-undangan lainnya yang dihasilkan oleh Pemerintah Kabupaten Dairi yang lebih baik dimasa yang akan datang dengan menetapkan Visi.

Untuk memberhasilkan Strategi ini dibutuhkan perhatian yang serius dari seluruh lapisan Masyarakat agar Penegakan Peraturan Daerah, Keputusan Bupati dan Peraturan Perundang-undangan lainnya yang dihasilkan oleh Pemerintah Kabupaten Dairi secara rutin dapat terlaksana dengan baik dengan terus menerus sesuai dengan yang telah direncanakan.

Demikian diharapkan kepada seluruh Instansi Pemerintah, TNI dan POLRI serta Masyarakat untuk menyatukan persepsi guna mendukung peningkatan Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat di Kabupaten Dairi serta menyatukan Visi dan Misi.

SIDIKALANG, 5 FEBRUARI 2024

KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
KABUPATEN DAIRI



HORAS PARLAGUTAN PARDEDE, SE., MM
PEMBINA
NIP. 19760122 200312 1 005